

---

**江西沐邦高科股份有限公司**  
**定期报告工作制度**

二〇二四年十月

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范江西沐邦高科股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告编制和披露流程，确保公司定期报告披露信息的真实、准确、完整、及时和公平，保护投资者及公司合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、中国证监会《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规、规范性文件、业务规则及公司章程等有关规定，制定本制度。

**第二条** 公司定期报告包括年度报告、半年度报告、季度报告。公司应当按照中国证监会和上海证券交易所规定的内容和格式编制定期报告。

**第三条** 定期报告的内容应当经公司董事会审议通过。

## 第二章 董事、监事、高级管理人员和其他相关人员职责

**第四条** 公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员应当遵守本制度的要求，履行必要的传递、审核和披露流程，提供定期报告编制所需材料，并关注个人签字责任和对定期报告内容真实、准确和完整所负有的法律责任。

**第五条** 公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员在定期报告编制期间，负有保密义务。在定期报告公布前，不得以任何形式泄露定期报告内容。

**第六条** 公司董事、监事和高级管理人员应当保证公司所披露的定期报告有关信息真实、准确、完整，不得虚报、谎报、瞒报财务状况和经营成果，不得编制和披露虚假财务会计报表。

**第七条** 公司董事、监事和高级管理人员无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当发表意见和陈述理由，并由公司披露。

**第八条** 公司董事、监事和高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见，说明董事会的编制和审核程序是否符合法律法规和上海证券交易所相关规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。

**第九条** 公司监事会应当对董事会编制的定期报告进行审核并以监事会决议的方式提出书面审核意见，说明董事会的编制和审议程序是否符合法律法规和上海证券交易所相关规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。

## 第三章 独立董事职责

**第十条** 独立董事应当在公司定期报告的编制和披露过程中，切实履行独立董

---

事的责任和义务，勤勉尽责。

**第十一条** 在会计年度结束后，独立董事应当与公司管理层全面沟通和了解公司年度生产经营和规范运作情况，根据需要可开展实地考察。

在为公司提供年度报告审计的注册会计师（以下简称“年审注册会计师”）进行审计前，独立董事应当审阅年度审计工作安排及其他相关资料。

在年审注册会计师出具初步审计意见后和召开董事会会议审议年度报告前，独立董事根据需要可与年审注册会计师见面，沟通审计过程中发现的问题，见面应有书面记录及当事人签字。

#### **第四章 审计委员会职责**

**第十二条** 审计委员会、财务负责人和董事会秘书在年审注册会计师进场前，要注意与审计机构充分沟通，确定审计工作安排，督促年审会计师事务所在约定时限内提交审计报告。

**第十三条** 审计委员会应对年度财务会计报告、内部控制评价报告进行审议并表决，形成决议后提交董事会审核；同时，审计委员会应当向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

**第十四条** 审计委员会应当对公司半年度及季度财务会计报告进行审议，形成决议后提交董事会审核。

#### **第五章 定期报告编制和披露流程**

**第十五条** 公司定期报告的编制由董事会秘书负责，由公司董事会秘书具体组织编制。定期报告的内容、格式及编制规则根据中国证监会及其派出机构和上海证券交易所的有关规定执行。

**第十六条** 年度报告应当在每个会计年度结束之日起 4 个月内，中期报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内，季度报告应当在每个会计年度前 3 个月、9 个月结束后的 1 个月内编制完成并披露。

**第十七条** 第一季度季度报告的披露时间不得早于上一年度年度报告的披露时间。

**第十八条** 董事会秘书负责预约定期报告披露时间。在上海证券交易所定期报告预约期结束前，董事会秘书应在征求公司董事长、财务总监的意见后，通过上海证券交易所网站预约定期报告披露的时间，在预约得到确认后及时通知公司董事、监事、高级管理人员。

---

**第十九条** 公司因故需变更已预约的定期报告披露时间的，应当按照上海证券交易所规定流程办理。

**第二十条** 定期报告编制工作程序如下：

（一）董事会秘书根据定期报告编制工作计划表，部署报告编制工作，确定具体事项的时间进度，明确各相关部门的具体职责及相关要求，分别通知公司财务管理中心、审计委员会以及各相关部门或各附属企业、子公司在规定的时间内提供有关材料。

（二）公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，财务总监应当在董事会秘书发出定期报告工作计划通知后，及时审核需披露的财务数据，确认后指定专门的财务人员配合董事会秘书填制定期报告系统等相关财务信息披露方面的工作。证券部接到董事会秘书的指示后应根据相关部门或企业提供的材料，及时编制定期报告草案，提交公司总经理、董事会秘书、财务总监审核，董事会秘书将各方审核意见汇总后反馈证券部，证券部根据上述意见修改后按有关议事程序分别提交董事会和监事会审议。

（三）公司董事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见；监事会应当对董事会编制的定期报告进行审核，以监事会决议的形式提出书面审核意见。董事、监事、高级管理人员不得以任何理由拒绝对定期报告签署书面意见（非确认意见的应当说明理由），影响定期报告的按时披露。

（四）公司董事长、财务总监、会计机构负责人（会计主管人员）应在审议通过的财务报告中签章，经董事会秘书审核同意，并取得董事长的书面签署文件后，证券部及时向上海证券交易所提交定期报告披露申请和相关文件，并在指定媒体上披露相关公告。

**第二十一条** 定期报告披露后，公司对证券监管部门、上海证券交易所提出的问询和反馈意见，及时予以回复。如需披露更正或者补充公告并修改定期报告的，公司在履行相应程序后及时公告。

**第二十二条** 公司应于预约的日期在证券监管部门指定披露信息的报刊或网站上披露定期报告信息。

**第二十三条** 公司年度报告披露后，证券部应及时保存年度报告原件或有法律效力的复印件，以供公司投资者查阅。

**第二十四条** 公司董事会应当确保公司定期报告的按时披露，因故无法形成有

---

关定期报告的董事会决议的，应当以董事会公告的方式对外披露相关事项，说明无法形成董事会决议的具体原因和存在的风险。

**第二十五条** 公司不得披露未经董事会审议通过的定期报告。

**第二十六条** 若定期报告披露前出现业绩提前泄露，或者因业绩传闻导致公司股票交易异常波动的，公司应当及时披露本报告期的相关财务数据，包括但不限于该报告期的相关财务数据，包括营业收入、营业利润、利润总额、净利润、总资产、净资产、基本每股收益等主要财务数据和指标。

**第二十七条** 公司预计年度经营业绩和财务状况将出现下列情形之一或半年度经营业绩将出现第（一）项至第（三）项情形之一的，在会计年度结束后一个月内、半年度结束后十五日内进行预告：

（一）净利润为负值；

（二）净利润实现扭亏为盈；

（三）实现盈利，且净利润与上年同期相比上升或者下降 50% 以上；

（四）利润总额、净利润或者扣除非经常性损益后的净利润孰低者为负值，且扣除与主营业务无关的业务收入和不具备商业实质的收入后的营业收入低于 3 亿元；

（五）期末净资产为负值；

（六）上海证券交易所认定的其他情形。

**第二十八条** 公司应当合理、谨慎、客观、准确地披露业绩预告，公告内容包括盈亏金额或者区间、业绩变动范围、经营业绩或者财务状况发生重大变动的主要原因等。

## 第六章 责任认定及追究

**第二十九条** 公司实行定期报告披露重大差错责任追究机制。公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员有下列情形之一的，公司将追究相关责任人责任：

（一）违反《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》，以及《企业会计准则》《企业会计制度》等法律法规的规定，使定期报告披露发生重大差错或造成不良影响的；

（二）违反中国证监会、上海证券交易所相关规定，使定期报告发生重大差错或造成不良影响的；

（三）违反公司章程、公司信息披露事务管理制度以及其他内部控制制度，使

---

定期报告披露发生重大差错或造成不良影响的；

（四）定期报告编制和披露工作中不及时沟通、汇报，造成重大失误或造成不良影响的；

（五）其他个人原因造成定期报告披露重大差错或造成不良影响的。

**第三十条** 公司聘请的年审会计师事务所、其他中介机构及其工作人员、关联人等在公司定期报告编制和披露过程中出现重大差错给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 本制度未尽事宜，按有关法律、法规和规范性文件的有关规定执行。

**第三十二条** 本制度由公司董事会负责修订和解释。

**第三十三条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。

江西沐邦高科股份有限公司

二〇二四年十月